



Администрации Арамилского городского округа срочно требуются:

1) Срочно требуется ведущий специалист Финансового отдела Администрации Арамилского городского округа (по финансовому контролю);

Должностные обязанности:
- осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе предварительного и последующего муниципального финансового контроля, за соблюдением бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- осуществление контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамилского городского округа, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- ежегодного представляет отчет о контрольно-ревизионной работе с пояснительной запиской начальнику Финансового отдела;

- разработка и исполнение муниципальных (комплексных) программ Арамилского городского округа закрепленных за Финансовым отделом

Требования:
Высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере

Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов
Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб. 1011, доб. 1001).

В Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа срочно требуется главный специалист:

Должностные обязанности:
- проведение мероприятий по выявлению ранее учтенных объектов недвижимости, подготовка проектов решений о выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направлении сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

- осуществление муниципального земельного контроля в границах Арамилского городского округа;

- ведение приема граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальных услуг;

- подготовка постановлений и соглашений по направлению деятельности;

- подготовка ответов на обращения граждан.

Требования:
Высшее образование

Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов
Подробности по телефону: 8(343) 385-32-86 (доб. 1401, 1400)

МКУ «Центр земельных отношений и муниципального имущества Арамилского городского округа» срочно требуется:

1) специалист по учету казны:
Должностные обязанности:
-осуществление учета материальных средств, переданных в пользование и (или) управление органам местного самоуправления;

- ведение реестра материальных ценностей;

- подготовка нормативных актов о приеме в казну муниципального образования и передачу материальных ценностей;

- ведение реестра объектов муниципальной собственности;

- подготовка проектов согласий на распоряжения объектами недвижимого имущества.

Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов

Подробности по телефону: 8(343) 385-32-86 (доб. 1400, 1401)

2) специалист по недвижимости и рекламе:

Должностные обязанности:
- Согласование дизайн-проекта размещения вывески;

- Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, сооружения;

- Подготовка и утверждение документации по планировке территории;

- Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Арамилского городского округа.

Условия:
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов
Электронная почта: grad-aramil@yandex.ru

Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб. 1061, 1011)

В Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамилского городского округа» срочно требуется:

1) Заместитель директора по экономике

Должностные обязанности:
- осуществление руководства экономической деятельностью по всем направлениям в том числе экономического планирования, а также определения нормативов затрат на муниципальные услуги;

- методическое руководство при заключении и сопровождении финансовых договоров,

- согласование заключаемых договоров,

- внесение изменений в локальные нормативные акты на разных уровнях,

- совместно с исполнителями программ разрабатывает проекты муниципальных и комплексных программ на очередной финансовый год и плановые периоды,

- контроль нормативных правовых актов в части определения системы оплаты труда учреждений муниципальной сферы;

- контроль составления планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, а также бюджетных смет по главным распорядителям бюджетных средств;

- контроль за своевременным предоставлением отчетности и информации в вышестоящие организации и ведомства в пределах своей компетенции.

Требования:
- Высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет (предпочтительно в бюджетной сфере)

- стрессоустойчивость.

Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя; Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)

Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

2) Специалист по закупкам
Должностные обязанности:

1. Прием заявок заказчика на определение поставщиков товаров, работ, услуг, если соответствующая закупка включена в план-график и план закупок заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает ее заказчику для снятия замечаний;

2. разработка извещений о закупке, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений в соответствии с заявкой о закупке заказчика, размещает в единой информаци-

онной системе утвержденную заказчиком документацию о закупке;

3. разработка изменения в документацию о закупке в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе;

4. осуществление приема, регистрации, хранения заявок;

5. организация проведения заседаний Комиссий по осуществлению закупок;

6. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков;

7. осуществление в соответствии с законом иные функции по определению поставщиков товаров, работ, услуг.

Требования:
- среднее профессиональное, высшее образование или дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации в сфере закупок приветствуется.

- стрессоустойчивость.

Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя; Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону: 8(343) 385-32-85 (доб.1610), 8(343) 385-32-81 (доб. 1011).

Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

3) Ведущий экономист
Должностные обязанности:

- проверка планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;

- планирование бюджета на очередной финансовый год и плановые периоды.

- подготовка исходных данных для составления перспективных, годовых и оперативных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности.

- планирование фондов оплаты труда.

- составление бюджетной росписи и согласование предложений по внесению изменений в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств соответствующих, закрепленного за ним ГРБС.

Требования:
- высшее образование, опыт работы в бюджетной сфере

график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневная рабочая неделя

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)

Резюме присылать на E-mail: buh@aramilgo.ru

4) Заместитель директора по учету и отчетности
Должностные обязанности:

1. организация и контроль бухгалтерского учета и отчетности в учреждении и подведомственных учреждениях;

2. ведение бухгалтерского учета и подготовка отчетов по исполнению областного и местных бюджетов в соответствии с действующей бюджетной квалификацией РФ и инструкций по бух учету;

3. предоставление отчетности, взаимодействие с ИФНС и отделением Федерального казначейства по Сыертскому району;

4. формирование учетной политики;

5. разработка мероприятий, направленных на совершенствование бух учета и отчетности по исполнению бюджета;

6. оказание помощи бюджетным учреждениям по вопросам организации и ведения бух учета;

7. контроль исполнения смет расходов учреждений находящимся на обслуживании;

8. информирование директора учреждения о расходовании фонда заработной платы учреждения, соблюдении установленных штатов, обоснованности и законности списания с баланса финансовых органов сумм недостач, потерь, дебиторской задолженности, обобщение результатов инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах.

Требования:
- высшее образование или среднее профессиональное и дополнительное профессиональное

ВАКАНСИИ

образование по программе повышения квалификации в экономической, финансово-экономической сфере.

- опыт работы от 5 лет.
- стрессоустойчивость.

Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя; Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-85 (доб.1610)

5) Ведущий экономист
Обязанности:

- Разработка и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа.

- Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа.

- Предоставление отчетов, информации в органы государственной власти.

- Развитие туризма, предпринимательской деятельности, разработка муниципальных программ, взаимодействие с предприятиями и организациями городского округа.

Требования:
- высшее образование (экономическое);

- опыт работы от 1 года по специальности (в бюджетной сфере)

- стрессоустойчивость.

Условия:
Полный рабочий день с 8-00 до 17-00;

Пятидневная рабочая неделя; Официальное трудоустройство по ТК РФ;

Ежегодная материальная помощь к отпуску в размере 2-х должностных окладов;

Соцпакет (оплата больничных, отпусков).

По вакансии обращаться по телефону 8(343) 385-32-81 (доб.1041)

Резюме присылать на E-mail: economy@aramilgo.ru

МКУ «Управление зданиями и автомобильным транспортом Администрации Арамилского городского округа» требуются:

Уборщик территорий
Должностные обязанности:

уборка территории от мусора, снега и содержание ее в чистоте;

- покос травы в летний период
график работы: с 8.00 до 17.00 пятидневка

Подробности по телефону: 8(343) 385-32-81 (доб.5201)

МКУ «Центр гражданской защиты Арамилского ГО» требуется: Инженер

Должностные обязанности:
осуществление контроля за правильной эксплуатацией и использованием оборудования, установленного в учреждении;

-поддержка в исправном состоянии оборудования, программного обеспечения, информационных систем, имеющихся в учреждении.

Подробности по телефону: 8(343)3853281 (доб. 1011)

МБОУ «СОШ № 3» предлагает официальное трудоустройство и приглашает на собеседование выпускников и студентов по следующим специальностям:

- учитель русского языка и литературы;

- учитель математики;

- учитель начальных классов;

- учитель английского языка;

- воспитатель ГПД;

- учитель-логопед;

- учитель биологии/педагог дополнительного образования в области естественнонаучного образования.

Условия:
- получение компенсации расходов на оплату ЖКХ;

- принимают участие в государственных программах поддержки молодых специалистов, работающих на селе;

- Администрация школы окажет содействие в предоставлении жилья на основе муниципально-

В медицинскую клинику требуется:

АДМИНИСТРАТОР

График 2/2.

г. Арамил

8-922-122-88-08

В частный детский сад требуется повар

Занятость 5/2, з/п - 30 000Р / мес

Подробности по тел:

8-908-902-88-08 или 8-963-042-27-62

Продам двуспальную кровать (2000×1700), укомплектованную двумя ортопедическими матрасами «Орматек» (2000×800) и двумя прикроватными тумбочками. Кровать (основание металлокаркас) и тумбочки выполнены из массива сосны. Обращаться по телефону: 8922118540

Требуется инженер-сметчик в МБУ «Арамилская Служба Заказчика»



Условия:

Официальное трудоустройство;
Комфортное рабочее место в дружном коллективе;
График работы пн-пт с 08:00-17:00; перерыв на обед с 12:00 до 13:00
Рабочее место по адресу: г. Арамил ул. Рабочая 130а

Обязанности:

Разработка и составление Локальных сметных расчетов, сводный сметный расчет стоимости строительства, смета контракта, расчет НМЦК и другой документации, проверка актов выполненных работ.

Требования:

Высшее или средне-специальное техническое образование, составление смет и (опыт работы в сфере строительства или ЖКХ будет преимуществом)
Опыт работы с нормативными базами ФЕР, ГЭСН, ТЕР;
Уверенный пользователь ПК и программ Word, Excel, Гранд-смета
Знание требований нормативно правовых актов в строительстве; знание технологии СМР.

+7 912 617-70-33

КУПЛЮ ПОСУДУ, СЕРВИЗЫ СССР И ЗАРУБЕЖЬЯ, ФАРФОРОВЫЕ И ЧУГУННЫЕ СТАТУЭТКИ, ВАЗЫ, ЗНАЧКИ, ПОДСТАКАННИКИ, НОЖИ, ЭЛЕКТРОНИКУ И ПРОЧИЕ ПРЕДМЕТЫ

Тел. 8-922-147-12-19

ТРЕБУЮТСЯ

- КЛАДОВЩИК-КОМПЛЕКТОВЩИК, з/п 50-80 т.р.

- ГРУЗЧИК-КОМПЛЕКТОВЩИК, з/п 45-60 т.р.

- МЕНЕДЖЕР ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА, з/п 40-80 т.р.

- ВОДИТЕЛЬ С ГАЗЕЛЬЮ, 18 руб./ км.

- ТОРГОВЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, з/п от 50 т.р.

- КОНТРОЛЕР СКЛАДА, з/п от 40 т.р.

- МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ, з/п от 50 - 70 т.р.

Место работы: г.Арамил, ул. Заветы Ильича, 33 А

ПРОГРЕСС

Выплаты два раза в месяц, трудоустройство согласно ТК.

Тел. 8(343)344-00-64 доб.104

В точку общественного питания, в посёлок Октябрьский требуется: Повар- кассир

График: 5/2 с 8:00 до 17:00. Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, Бесплатное питание
Зарплата: оклад + % с продаж. Опыт не обязателен!
Звонить: 8-950-650-77-10